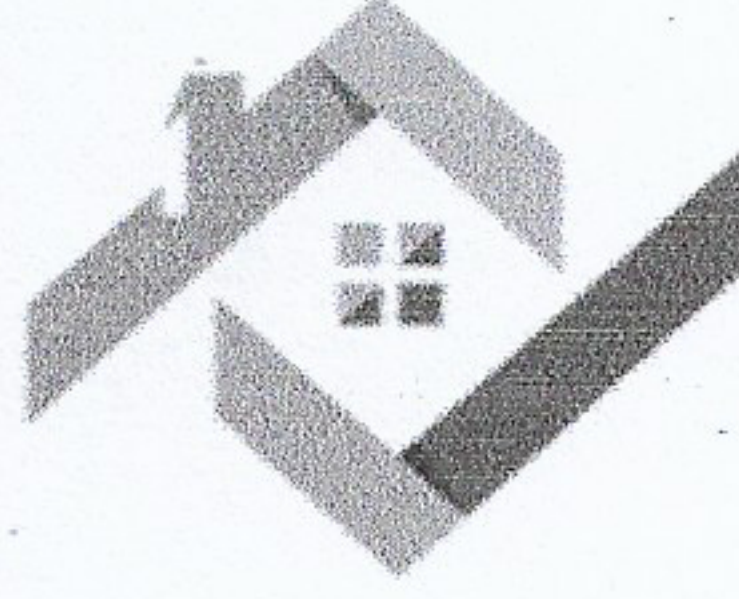


جمعية
ينبع
للإسكان
التنموي



سياسة قواعد السلوك لجمعية ينبع للإسكان التنموي

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد سياسة قواعد السلوك في جمعية ينبع للإسكان التنموي في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثانية لعام 2024م ، والمنعقدة يوم السبت بتاريخ 2024/11/16م.



اعتماد رئيس مجلس الإدارة

عبدالرحمن بن سليم الجهني

011	رقم السياسة
سياسة قواعد السلوك	إسم السياسة
مجلس الإدارة / اللجان الدائمة والمؤقتة / المدير التنفيذي / جميع العاملين بالجمعية	المسؤولية عن التطبيق

❖ المقدمة :

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والأداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر وتعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، تحت إطار تنمية روح المسؤولية والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صوره.

❖ البيان :

تضمن الجمعية والعاملين بها وكل من يتبعها على الالتزام بـ :

أولاً: النزاهة :

1. الترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة.
2. تخصيص وقت العمل لأداء الواجبات الوظيفية.
3. العمل خارج وقت العمل متى ما طلب ذلك وفقاً لمصلحة الجمعية.
4. خدمة أهداف الجمعية وغايتها.
5. الإلمام بالأنظمة واللوائح وتطبيقها دون تجاوز أو إهمال.
6. التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية.
7. إتخاذ الإجراءات الرسمية لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين.
8. توخي الموضوعية في تصرفاته من خلال العمل بحيادية ودون تمييز.

ثانياً: الواجبات تجاه المستفيدين والعملاء :

1. إحترام حقوقهم ومراعاة مصالحهم دون إستثناء والتعامل معهم بحسن ولباقة.
2. السعي لكسب ثقته عبر النزاهة.
3. التجاوب معهم وفق السلوك السليم في كل الأعمال بما يتفق مع الأنظمة والتعليمات.
4. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.

ثالثاً: المحظورات العامة:

1. يحظر على العاملين إساءة استعمال السلطة الوظيفية وإستغلال النفوذ، بقبول أو طلب رشوة أو إرتكاب أي صورة من صور الفساد الإداري.
2. يحظر على العاملين الجمع بين وظيفتين وممارسة أخرى دون الحصول على موافقة مسبقة بذلك من إدارة الموارد البشرية بالجمعية.
3. يحظر على العاملين الإشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
4. يحظر على العاملين جمع الوثائق أو العينات أو المعلومات الشخصية عن أي شخص إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.
5. يحظر على العاملين إفشاء المعلومات السرية أو الوثائق أو المستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية والتي حصل عليها بسبب وظيفته حتى بعد إنتهاء العاقبة التعاقدية معهم مالم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب الأنظمة.
6. يحظر على العاملين الإفصاح لوسائل الإعلام أو عبر منصات التواصل الإجتماعي بأي مداخلة أو تعليق أو تصريح في موضوعات لا زالت تحت الدراسة أو التحقيق.
7. يحظر على العاملين توجيه أي من النقد أو اللوم إلى المملكة العربية السعودية أو أي حكومة خارجية عبر أي وسيلة من وسائل الإعلام الداخلية أو الخارجية.
8. يحظر على العاملين إصدار أو نشر أو التوقيع على أي خطابات أو بيان يناهض سياسة المملكة أو يتعارض مع أنظمتها السياسية ومصالحها.

رابعاً: الهدايا والإمتيازات:

1. يحظر على العاملين قبول الهبات أو الإمتيازات أو الخدمات التي تعرض عليهم بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي ميزة يكون لها تأثير على نزاهته.
2. يحظر على العاملين قبول أي تكريم أو هدية أو جائزة من أي جهات خارجية دون الحصول على موافقة رسمية من الجهة المشرفة.
3. يحظر على العاملين قبول أي تسهيلات أو خصومات على المشتريات الخاصة من الموردين الذين لديهم معاملات مع الجمعية.
4. يحظر على العاملين استخدام أي معلومة حصلوا عليها بحكم عملهم للحصول على خدمة أو معاملة خاصة من أي جهة.

خامساً: استخدام التقنية :

1. على العاملين إتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على الأجهزة التقنية التي بحوزته وعهده عليه.
2. يلتزم العاملين بعدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد التنسيق مع إدارة تقنية المعلومات.
3. يلتزم العاملين بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للبرامج والملفات.
4. يلتزم العاملين الذين خصص لهم بريد إلكتروني عدم استخدامه لإنشاء رسائل لا تتعلق بالأعمال المنوطة بهم ، وعدم فتح أي رسالة مجهولة المصدر إلا بعد التنسيق مع إدارة تقنية المعلومات.
5. على العاملين الذين تتوافر لديهم إمكانية الوصول إلى شبكة الإنترنت الإلتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل.
6. يلتزم العاملين بعدم أي مواد مخلة بالأداب والأعراف أو أي نشاط غير نظامي يعاقب بموجبها مرتكبه.
7. يلتزم العاملين بعدم تخزين معلومات ليست من ضمن العمل على الأجهزة إلا بعد الحصول على موافقة من إدارة تقنية المعلومات.
8. يلتزم العاملين بالمحافظة على معلومات الدخول الخاصة بهم والمعلومات السرية الموجودة على الأجهزة الخاصة بهم.

سادساً: مكافحة الفساد:

1. يلتزم العاملون أن يفصحوا خطياً للجمعية عن أي حالة تعارض مصالح مؤكدة أو محتملة، وأن لا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسية أي عقد يكون أحد أقربائه طرف فيه.
2. يتوجب على العاملين الإبلاغ خطياً للإدارة القانونية عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله وإبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته.

ثامناً: التزام الجمعية للموظف:

1. على الإدارة التنفيذية نشر هذه السياسة في الموقع الإلكتروني للجمعية، وتعريف العاملين بها وإبلاغهم بأنه يجب عليهم الالتزام بأحكامها.
2. على الإدارة التنفيذية تهيئة بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عملهم وتطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات بعدالة وإنصاف دون تمييز.